

1. maj 2018

GDPR vejledning



Indhold

1	Persondata-forordningen (GDPR).....	2
1.1	Egendefinerede felter	2
1.2	Sletning af klienter	3
1.3	Udskrive stamdata for private personer og enkeltmandsvirksomheder.....	5
1.4	Eksport af stamdata til Excel	5
1.5	ClientTime integration	6
1.5.1	Sletning af kunde.....	6
1.5.2	Sletning af bruger	7
1.6	Undgå at brugere ser andre brugeres følsomme data.....	9
1.6.1	ClientTime.....	9

1 Persondata-forordningen (GDPR)

I forbindelse med persondata-forordningen, der træder i kraft d. 25. maj 2018, har vi fået tilpasset programmet, således at programmet i højere grad kan hjælpe til med at overholde reglerne om personfølsomme data.

Udover disse nye funktionaliteter har vi valgt at knytte nogle anbefalinger til brugen af ClientView, som er beskrevet i dette dokument.

Der har været mange spørgsmål og krav i processen. Vi har forsøgt at skelne mellem hvilket ansvar, der ligger hos Wolters Kluwer og hvilket ansvar, der ligger hos brugere af programmet.

Følgende krav har vi forholdt os til:

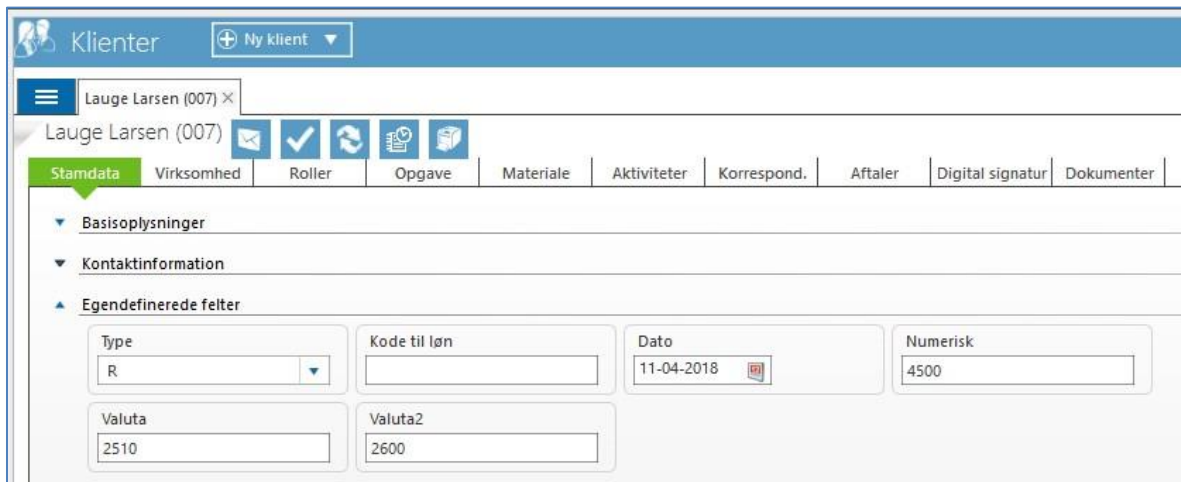
- Det skal være muligt at slette en klient (privat person) på klientens foranledning.
(dog med revisorlovens paragraf 23 in mente)
- Det skal være muligt at udskrive stamdata for en klient (privat person) på klientens foranledning.
- At eksportere stamdata til Excel på klientens foranledning.
- At udlevere dokumenter og andre filer på kundens foranledning.
- At slette en bruger på kundens foranledning
- At tilpasse mulighederne for rettigheder i programmet, således at brugerne ikke kan se hinandens følsomme data.
- Anbefalinger til brugerne om håndtering af følsomme data.
- Sletninger og rettigheder i ClientView skal smitte af på integrationen til ClientTime.
I nogle tilfælde er det hensigtsmæssigt, at vi anonymiserer i stedet for at slette følsomme data.

Herunder er der kort beskrevet nogle gode råd og nogle små vejledninger i, hvordan man kan håndtere ovennævnte krav.

1.1 Egendefinerede felter

I ClientView er der mulighed for at oprette egendefinerede felter. Felter, som ikke er standard i programmet.

Det anbefales, at man er varsom med at oprette og benytte felterne til følsomme persondata.



Overvej om data er nødvendige for at udføre arbejdet for klienten.

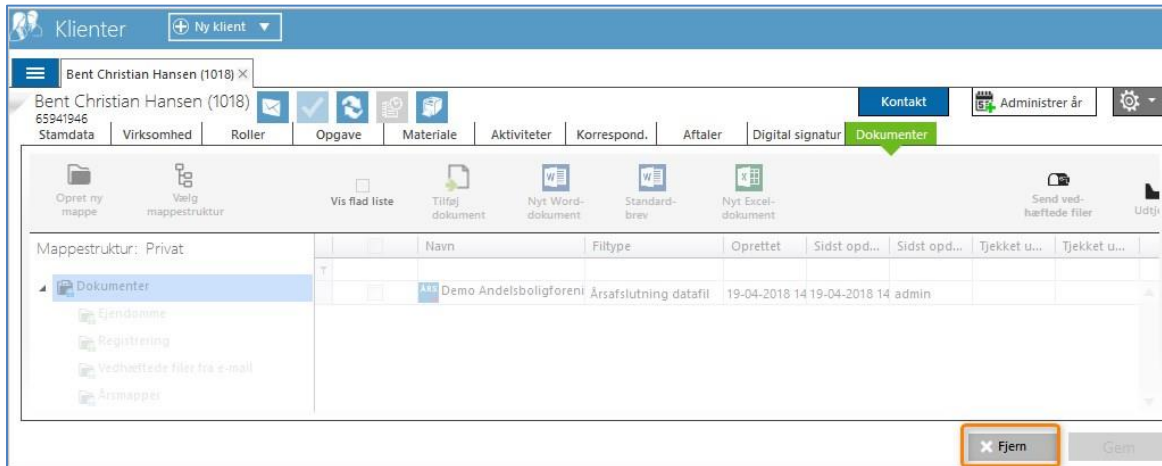
1.2 Sletning af klienter

Der er tilføjet omfattende funktioner i forbindelse med sletning af en kunde, som ikke ønsker at være kunde mere. Slette-proceduren er blevet mere omfattende. Det handler om at klientens data, eventuelt tilhørende filer, klientens tilhørsforhold (eksempel: har klienten en rolle på en anden klient) m.v. er en del af sletningen.

Vær opmærksom på, at ClientView ikke tager højde for revisorlovens paragraf 23, der omhandler at revisor skal opbevare dokumentation i 5 år. ClientView kan altså ikke afgøre om der er gået 5 år og om klienten kan slettes – det er op til den klientansvarlige at afgøre dette.

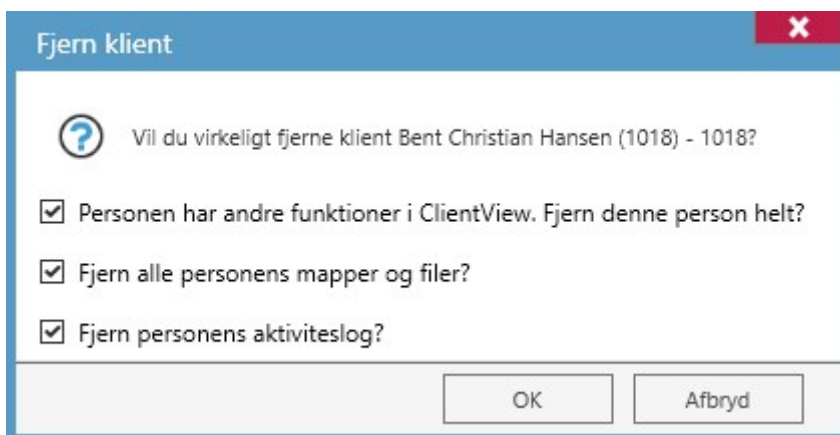
Sletteproceduren er som følger ...:

1. Klienten skal gøres inaktiv.
2. Når der er gået 5 år (klientansvarlige afgør det).
3. Slet klienten – klik på ”Fjern”. (se skærmpoint på næste side).

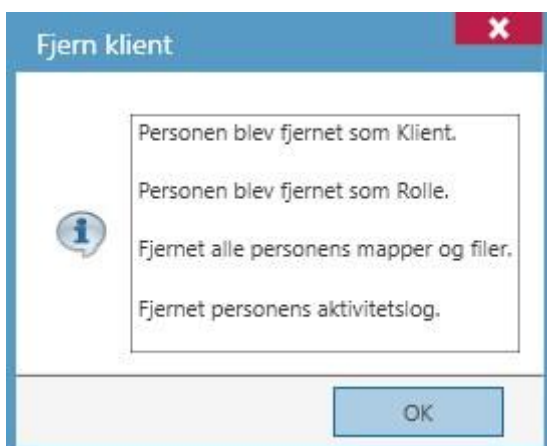


Sletteproceduren vil genkende, hvis klienten har dokumenter eller andet tilknyttet, som vil blive slettet ved samme lejlighed.

En typisk slette-dialog vil kunne se således ud.



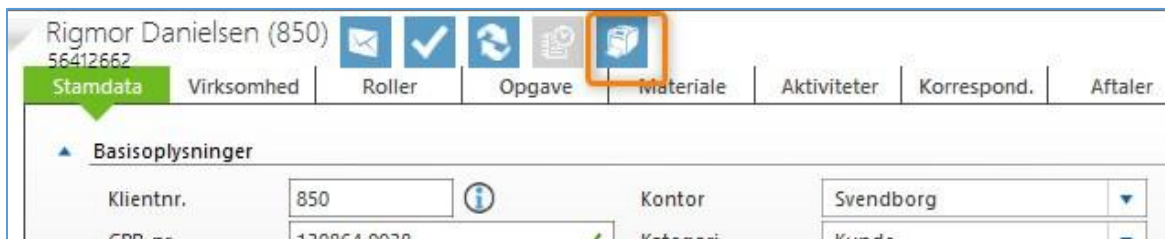
Afslutningsvis bliver sletningen bekræftet med en dialog-boks, der kort beskriver, hvad der faktisk er sket.



1.3 Udskrive stamdata for private personer og enkeltmandsvirksomheder

Hvis en klient beder om at få en udskrift af gemte stamdata, så er der lavet en lille print knap til det formål. Knappen gælder KUN for private kunder og enkeltmandsvirksomheder.

Der er tale om en rå udskrift. Der er IKKE mulighed for at rette i den.



1.4 Eksport af stamdata til Excel

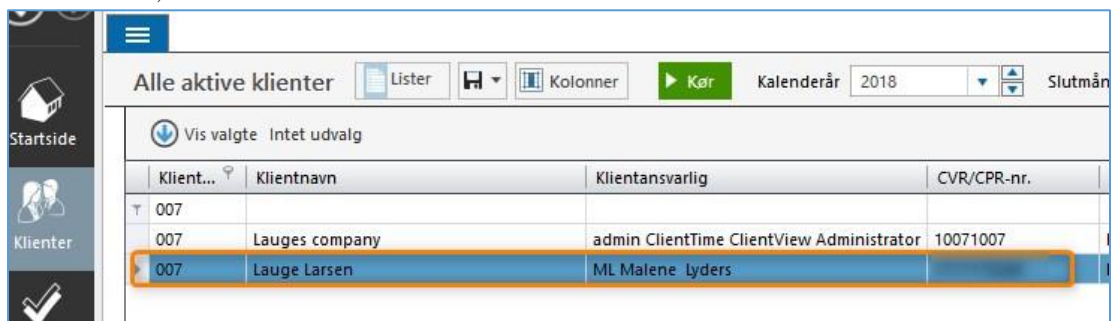
Hvis en klient beder om at få udleveret stamdata, så er der mulighed for at danne f.eks. et Excel-ark med stamdata.

Følg nedenstående punkter ...:

1. Gå til klientlisten.
2. Tilføj ønskede kolonner



3. Markér en linje med en kunde.



4. Brug genvejstasten CTRL-C (kopier)
5. Åbn Excel

6. Brug genvejstasten CTRL-V (sæt ind)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Klientnr.	Klientnavn	Klientans	CVR/CPR-nr.	Virksomheds	E-mail	Kontor	Oprettet dat	Type regnskal	Type	Branch
2	7	Lauge Lars	ML Malen	1712750267	Privatperson	lauge@4virring	Svendborg	10-03-2017	0101-3112	R	

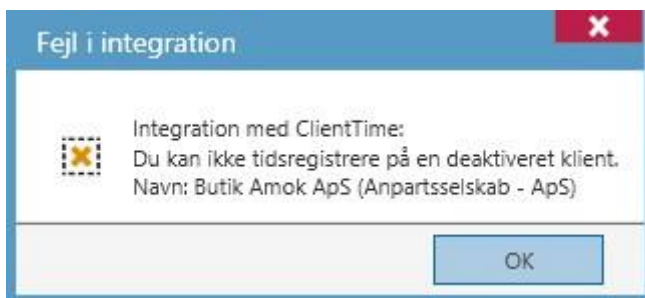
7. Data er dermed i Excel og kan gemmes i f.eks. CSV format og udleveres til kunden.

1.5 ClientTime integration

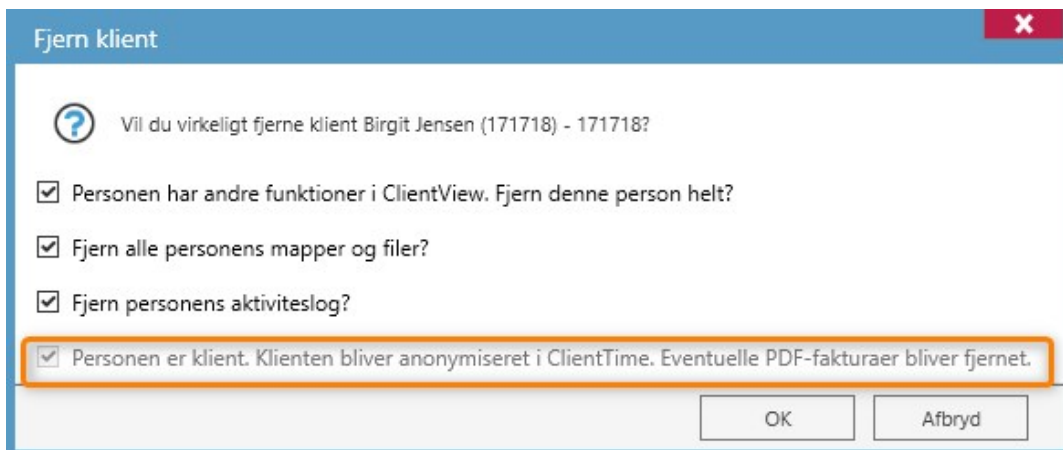
Hvis ClientTime anvendes, så skal man være opmærksom på funktionalitet i forbindelse med sletning af kunde eller bruger.

1.5.1 Sletning af kunde

Det kan ikke lade sig gøre at slette en kunde, der stadig har uafakturerede poster. Man vil blive advaret, hvis man forsøger at slette kunden. I samme øjeblik man forsøger at gøre en kunde med åbne poster inaktiv, vil følgende meddelelse dukke op, og man kan kun acceptere med OK. Det betyder at man ikke kommer videre i sletningen.



Når kunden har fået faktureret ALLE poster, kan sletningen udføres. Kunden slettes fuldstændigt i ClientView i henhold til ovenstående afsnit om "Sletning af klient". I ClientView vil klienten derfor ikke være synlig mere.



I ClientTime vil kunden derimod blive anonymiseret. Det betyder, at kunden stadig vil optræde, men med anonymiserede informationer. Følgende felter vil blive anonymiseret:

- Navn
- Adresser
- CPR/CVR
- Mailadresser
- Telefoner
- Hjemmeside

OBS! PDF fakturaer bliver slettet helt.

Anonymiseringen sker for at bevare historikken, således at man fortsat kan danne lister, der beskriver alle tidsregistreringer, faktureringer og planlægning.

OBS! Eventuelle bemærkninger på tidsregistreringer bliver IKKE slettet. Vær derfor varsom med at notere følsomme persondata i tidsregistreringerne.

1.5.2 Sletning af bruger

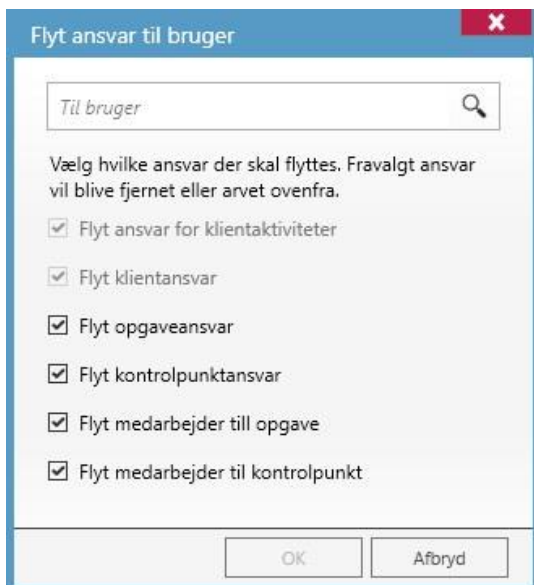
Sletning af en bruger kan lade sig gøre, hvis brugeren ikke længere er ledelsesansvarlig, klientansvarlig og ikke har ansvar på opgaver og kontrolpunkter.

Der er lavet en flyttekørsel, således at man nemt kan flytte ansvar fra en bruger til en anden.

Anvend knappen ”Flyt ansvar til bruger” på brugerens indstillinger.

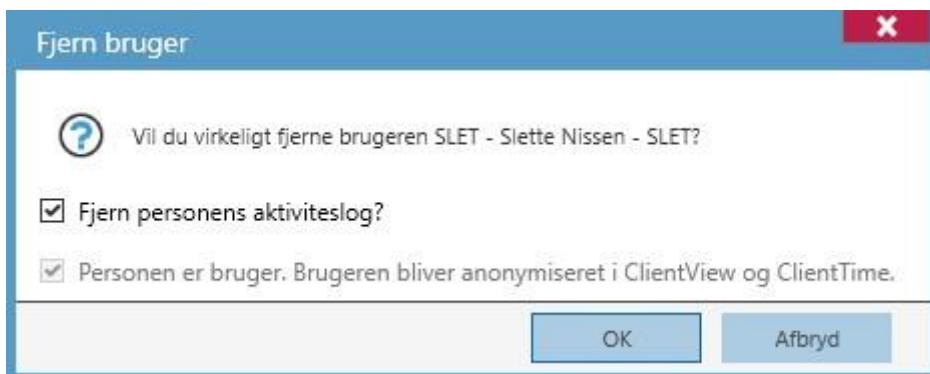


Følgende dialogboks dukker op.



Når alle ansvar er flyttet, kan det lade sig gøre at slette brugeren.

Sletningen er reelt en anonymisering af brugeren. Brugeren vil ikke være synlig, hverken i ClientView eller ClientTime.



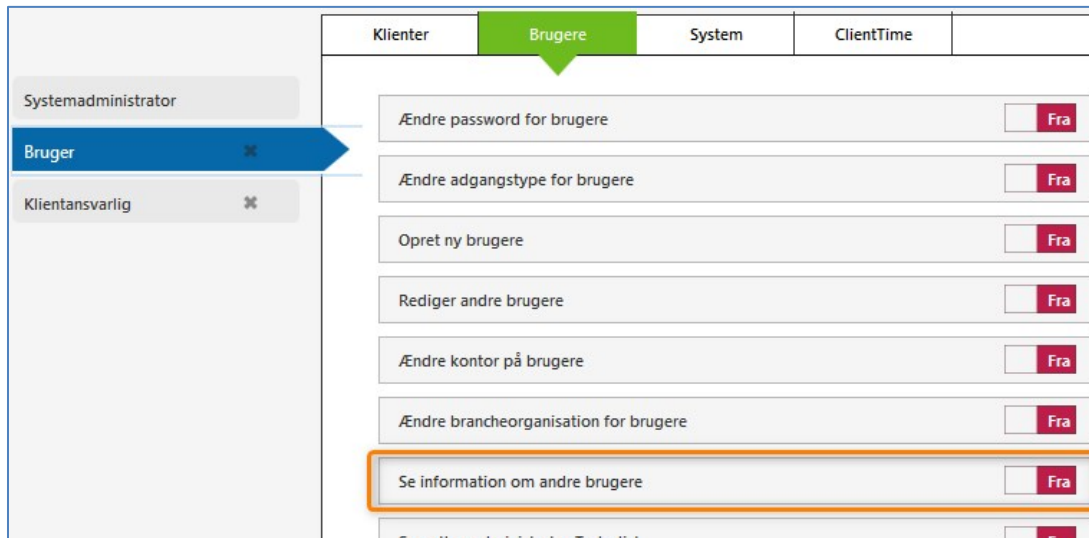
I ClientView og ClientTime databaserne bag programmet vil brugeren stå med anonymiserede data. Sådan her ...:

Firstname	Lastname
Anonym	Person 4468

1.6 Undgå at brugere ser andre brugeres følsomme data

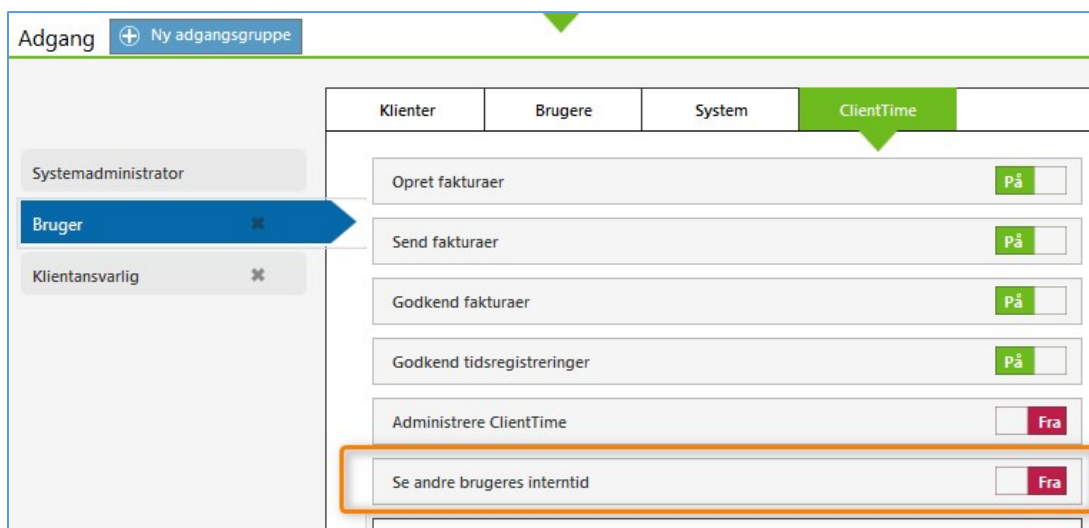
Der er tilføjet en adgangsindstilling, som hedder ”Se information om andre brugere”. Systemadministrator vil altid have denne indstilling slået til.

Dermed kan man afskære øvrige brugere fra at se sine kollegers personlige oplysninger, såsom CPR nummer, private mail-adresse osv.



1.6.1 ClientTime

I ClientView er der lavet en ny ClientTime-indstilling, der gør det muligt at afskære brugernes mulighed for at se hinandens interne tidsregistreringer.



Dermed kan man kun se sine egne interne tidsregistreringer.